MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLARI ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 20 LİRADIR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

CİLT: 40 | 14 ŞUBAT 1977 | SAYI: 1921

Talim ve Terbiye Kurulu Kararları :

Karar sayısı: 387 Karar tarihi: 29-11-1976

Konu : Temel Eğitim Okulu Program Taslağını Uygulayan Temel Eğitim Yatılı Bölge Okullarının I. ve II. Kademe Ders Dağıtım Çizelgesi.

İlköğretim Genel Müdürlüğünün 3 Kasım 1976 gün ve 60439 sayılı yazısı üzerine Temel Eğitim Okulu Program Taslağını Uygulayan Temel Eğitim Yatılı Bölge Okullarının I. ve II. kademe ders dağıtım çizelgesinin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.

29/XI/1976

İbrahim CENGİZ

Millî Eğitim Bakanı a.

Müsteşar Yardımcısı

TEMEL EĞİTİM OKULU PROGRAM TASLAĞINI UYGULAYAN TEMEL EĞİTİM YATILI BÖLGE OKULLARININ I. ve II. KADEME DERS DAĞITIM ÇİZELGESİ

Dersler	SINIFLAR							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Türkçe	10	10	10	6	6	5	5	5
Matematik	5	5	5	5	5	4	4	4
Hayat ve Çevre Bilgisi	11	11	11	—	—	—	—	—
Sosyal Bilgiler	—	—	—	4	4	4	4	4
Fen Bilgisi	—	—	—	4	4	4	4	4
Yabancı Dil	—	—	—	—	—	3	3	3
Resim - Yazı	—	—	—	3	3	1	1	1
Müzik	—	—	—	1	1	1	1	1
Beden Eğitimi	—	—	—	1	1	2	2	2
Ahlâk Dersi	—	—	—	1	1	1	1	1
Din Bilgisi	—	—	—	1	1	1	1	1
İş ve Teknik Eğitim Tarım Ev Ekonomisi Ticaret	—	—	—	—	—	6	6	6
Eğitici Çalışmalar ve Rehberlik	3	3	3	3	3	3	3	3
Haftanın Değerlendirilmesi	1	1	1	1	1	—	—	—
TOPLAM	30	30	30	30	30	35	35	35

NOT : 1 — Bir dersin süresi 40 dakikadır.

2 — Hayat ve Çevre Bilgisi için gösterilen 11 ders saatinin birer saati Resim - Yazı, Müzik ve Beden Eğitimi faaliyetlerine ayrılacaktır.

TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Karar sayısı: 388 Karar tarihi: 29-11-1976

Konu : İlk ve Orta Dereceli Okullar Eğitici Çalışmalar Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılması.

Bakanlar Kurulunun 27.8.1974 gün ve 7/8720 sayılı karariyle kamu yararına hizmet eden dernek olarak kabul edilmiş bulunan Körlere Işık Derneği'nin 22.11.1976 tarihli yazısı; Orta Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 28 Eylül 1976 gün ve 30015 sayılı yazısına ekli olarak gönderilen Başbakanlık Atom Enerjisi Komisyonu Genel Sekreterliğinin istek yazıları üzerine:

İlk ve Orta Dereceli Okullar Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği'nin 33. maddesinde belirtilen, okullarda kutlanması ve anılması gereken diğer gün ve haftalara "Kasım ayının ilk haftası, Türkiye Atom Enerjisi Haftası"nın, "7 Ocak günü, Körler Günü"nin eklenmesi hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.

29/XI/1976

İbrahim CENGİZ

Millî Eğitim Bakanı a.

Müsteşar Yardımcısı

(7 Şubat 1977 Tarih ve 1920 Sayılı Tebliğler Dergisinden devam)

Thème des leçons	Contenu grammatical	
XIX$_1$. A la poste. Pilou s'initie aux opérations postales. — télégrammes, paquets, mandats, timbres.	■ L'hypothèse : { "Si + imparfait → conditionnel". "Si + présent → présent ou futur". ■ "Puisque..." (la cause connue) — "Parce que". ■ "Avoir (N—H) à (infinitif)" (Ex. : "J'ai de l'argent à envoyer.")	■ "Pas du tout" "Rien du tout" "Plus du tout". ■ "C'est difficile (facile...) de (+ infinitif)." ■ Extraction du complément : "Tu l'as envoyé, ce mandat?" Utilisation des pronoms **le, en, y,** annonçant le complément extrait et postposé.
XIX$_2$. Pierre trouve un emploi. Ses conditions de travail. — salaire; — horaires.	■ Le style indirect et l'interrogation indirecte commandés par un verbe au passé (concordance en **-rais,** futur dans le passé). ■ "Venir de" (verbe de mouvement) → **"en** venir". ("Aller à" → "yaller"). ■ Le passé récent : "Venir de (+ infinitif)".	■ "Laisser (+ infinitif)". Ex. : "Laisse-moi faire le numero." ■ "Sauf..." ■ Les pourcentages.
XX$_1$. Un déjeuner sur l'herbe. — la campagne; — le temps; — le pique-nique.	■ L'hypothèse réelle **(suite);** possible **(suite);** irréelle (dans le passé, dans le présent). ■ Le conditionnel (présent et passé).	■ "Aussi...", "autant (de)...", "autant...". ■ "Tellement...", "si..." (→que...). ■ "Les voilà qui..." — "Il ya des... qui...".

Thème des leçons	Contenu grammatical	
XX$_2$. La vie paysanne. Souvenirs d'un citadin. — les travaux des champs; — la ferme.	■ L'imparfait dit "d'habitude". ■ Les pronoms relatifs "qui", "que", "où".	■ Extractions diverses et repries : "Ce champ où..., c'était un...". "Et tes parents qui..., ils ont...". ■ "Il m'arrive de...".
XXI$_1$. Madame Bertin fait ses courses. — chez l'épicier; — chez le boucher; — chez la coiffeuse.	■ L'opinion: "Je pense que... — Je crois que... — Je trouve que...". "Je ne trouve pas que (+ subjonctif)." ■ "Pendant que...". ■ Formation du verbe à partir de l'adjectif: ("devenir + adj." → verbes en **-ir).**	■ Les prix **(suite).** Quatre francs la livre", etc.
XXI$_2$. Madame Bertin reçoit Mireille.	■ "Etre en train de...". ■ "Ni..., ni...". ■ "Sans..." (et l'irréel du présent ou du passé).	■ "Plutôt". "Au contraire".

YAYKUR

ÖRGÜN YÜKSEKÖĞRETİM DAİRESİNE BAĞLI

Yabancı Dil Yüksek Okulları Fransızca Müfredat Programı

(II. ve III. Sınıflar için)

II. Sınıf:

KONUŞMA :

6 Saat. "De vive Voix" metodunun dört ana konu etrafında toplanmış olan, "NİVEAU II" kısmı takibedilecektir.

AMAÇLAR :

1 — Öğrencileri, mümkün olduğu kadar, her konuda konuşturmak.

2 — İyi bir telâffuz kazandırmak.

3 — Öğretim yapılan dilde düşünme yeteneğini kazandırmak.

4 — Diğer derslerde öğrendiklerini de konum (situation) içinde kullanmalarını sağlamak.

DERSİN İŞLENİŞİ :

1 — Metotta gösterilen yol takibedilecektir.

2 — Ders bittikten sonra, işlenen konu üzerinde her öğrencinin görüş ve düşüncelerine yer verilecek; öğretmen, o konunun tartışılabilmesi için rehberlik edecektir.

ARAÇLAR VE GEREÇLER :

CREDIF "Niveau II" için gerekli bütün araç ve gereçler.

YAZMA :

AMAÇLAR :

1 — Öğrencilere, dilbilgisi ve imlâ kurallarını uygulama alışkanlığı kazandırmak.

2 — Duygu ve düşüncelerini, yazılı olarak ifade edebilme alışkanlığı kazandırmak.

Konular :

Tabiat, insan, toplum, turizm, sanayi, ticaret v. s.

İşlenişi :

1 — Başlangıçta, yukarda belirtilen konular üzerinde yazılı ifade,

2 — İdarî ve ticarî konularda yazışma örnekleri,

3 — Öğrencilere belli bir konu verilir, bu konuda yazmaları istenir.

4 — Okuma metinlerini özetleme,

5 — Rapor yazma.

Araç ve Gereçler :

Parfait secrétaire (Larousse) :

GRAMER :

1. Yıl, metoda bağlı olarak "grammaire structurale" ayrıntılı olarak incelendiğinden, bu yıl cümle tahliline geçilecektir.

Konular ve İşlenişi :

Gramer kurallarını ezberletmek yerine, cümle kalıbı çalışmalarına devam edilir. Kalıpların işlenişi gözlem (observation) ve gruplama (reproupement) çalışmaları ile yöntemleri ile yapılır.

Araç ve Gereçler :

1 — Metotta mevcut malzeme,

2 — Précis de la grammaire française. (GREVİSSE),

3 — Nouvelle Grammaire du Français. (J. DUBOIS).

ÇEVİRİ :

1 — Öğrencilere ticaret, turizm, idarecilik, ekonomi vb. konularda seviyelerine uygun metinleri Fransızcadan Türkçeye, Türkçeden Fransızcaya düzgün bir ifadeyle çevirme yeteneği kazandırmak.

2 — Sözlü çeviri alışkanlığı kazandırmak.

Dersin İşlenişi :

Bu ders, yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümde, yapılacaktır. Thème için, (yazılı) - yukarıda belirtilen konulardan metinler yazılı olarak çevirilir.

(Sözlü) - Öğretmen parçayı okurken, öğrenci anında çevirmeye çalışacaktır ve bu alışkanlık kazandırılacaktır.

VERSION (Yazılı) - Yukarda belirtilen konulardan yazılı olarak tercüme yaptırılacaktır.

SÖZLÜ - Öğretmen kendisi okuyabileceği gibi, parçayı banddan da dinleterek anında tercüme yaptıracaktır.

OKUMA :

Genel Amaç :

Fransızcayı doğru ve süratli konuşma ve okumanın yanında, ticarî, ekonomik, turizm ve idarecilik gibi konularda kelime kazandırmak; ticarî yazışmalar hakkında bilgi vermek ve bunları uygulatmak.

Dersin İşlenişinde İzlenecek Yol :

A) Öğretmen nezaretinde yapılacak çalışmalar,

B) Öğretmensiz (Öğrencinin kendi kendine yapacağı) çalışmalar.

1. Laboratuvarda öğretmenle yapılan sözlü çalışmaların dışında, öğrenci yazılı metin ve belgeler üzerinde çalışacaktır.

Araç ve Gereçler :

— LIVRE (introduction au français commercial) B. CRESSON

— 12 bandes magnétiques

— 6 cassettes pour le travail personnel.

Ayırca Ticaret ve Turizm Bakanlığının yayınlarından (kitap, broşür v.s.) yararlanılabilir.

III. Sınıflar :

KONUŞMA :

"Niveau II" ye devam edilecek, zaman artarsa, çeşitli konularda tartışmalar yaptırılacaktır.

YAZMA :

Edebî, felsefî konular, güzel sanatlar, sosyal meseleler ve okuma derslerinde incelenecek yazarlar ve eserleri hakkında "dissentation"lar yaptırılacak.

OKUMA :

Fransız uygarlığının çeşitli kesitlerine ait çağdaş yayınlardan parçalar alınarak işlenecektir.

Araç ve Gereçler :

XX. ieme siècle-collection littéraire (Lagarde-Michard. Edit : BORDAS)

KARŞILAŞTIRMALI DİLBİLGİSİ (Grammaire comparée)

Amaçlar :

Türk ve Fransız gramerlerini karşılaştırarak, öğretmen adayını, öğretimde büyük engeller teşkil eden "interférence"lar hakkında bilgi sahibi kılmak; Gramerde ve kelime kazandırmada karşılaşılabilecek güçlükleri ve giderme yollarını göstermek.

Konular :

Her iki dilde, isim, sıfat, zamir ve fiillerin kullanılış şekil, yer ve görevlerini karşılaştırmak.

Ayrıca, her iki dilin yapıları (structures) karşılaştırılacaktır.

A — AMAÇLAR VE GENEL AÇIKLAMALAR :

Bu dersin başlıca hedefi öğretmenlik ve Fransızca alanlarında yeteri kadar bilgi ve maharet kazanan öğretmen adaylarına bu bilgi ve maharetlerini gerçek sınıf şartları içinde uygulama fırsatı vermek ve bu uygulama ile ilgili özel öğretim metodu prensip ve kaidelerini kazandırmaktadır.

Uygulamalarda, bölümün branş ve meslek dersleri öğretmenlerinin sıkı işbirliği yapması ve ders yılı başında uygulama çalışmalarının birlikte hazırlanmış bir programa bağlanması zaruridir. Bu hususta Eğitim Enstitüleri Müfredat programının uygulamalarla ilgili genel açıklamaları gözönünde tutulacaktır.

1 — Dil ve dil öğretiminin niteliği hakkında öğrencinin anlayışını geliştirmek,

2 — Fransızcayı öğrenmede karşılaşılan güçlüklerin, ve Türkçenin yapıları arasındaki farkı nasıl yansıttığını öğrenciye göstermek,

3 — Fransızcanın ikinci bir dil olarak öğretimiyle ilgili başarılı metod ve teknikleri öğrenciye tanıtmak,

4 — Fransızcanın ikinci bir dil olarak öğretimiyle ilgili en son ders kitaplarını ve metod alanında isim yapmış kimselerin yazılarını öğrenciye tanıtmak,

5 — Fransızcanın ses sistemini, gramer yapısını ve kelime bilgisini dilin öğretimiyle birleştirmek.

AÇIKLAMALAR :

1 — Yukarıda açıklanan amaçlara ulaşabilmek için dersler ve ödevler hem teorik hem pratik olacaktır. Sınıf çalışmaları teorik, ve pratik çalışmalara ayrılacaktır,

2 — Ders programında yazılı konular üzerinde sınıfta yapılan yazım ve tartışmalara ek olarak öğrencilere bu konularla ilgili kitaplar okutturulacaktır.

3 — Öğrencilere, programda yazılı konular hakkında kısa konuşmalar hazırlattırılacaktır.

4 — Türk öğrencilere Fransızca öğretirken karşılaşılan bazı sorunlar öğrencilere sömestir ödevi olarak verilebilir.

B — KONULAR :

I — BÖLÜM

1 — Dilin niteliği,

2 — Ana dil öğretiminin yabancı dil öğretimi ile karşılaştırılması,

3 — Yabancı dil öğretiminin amacı; öğrenimde bazı prensipler,

4 — Fransızca öğretiminde karşılaşılan güçlükler,

5 — Fransızcanın en önemli ses uyumu kalıpları,

6 — Yabancı dil öğretiminde uygulanmakta olan başarılı metodlar,

7 — Telâffuz öğretimi,

8 — Gramer öğretimi : Fransızcanın gramer yapısı ve öğretilecek dil bilgisi kalıplarının seçim ve düzenlenmesinde esaslar, cümle kalıplarının nasıl öğretileceği,

9 — Fransızcanın kelime bilgisi ve kelime öğretimi,

10 — Okuma, yazma ve kompozisyon öğretimi,

11 — İmlâ,

12 — Göze ve kulağa hitabeden araçlar,

13 — Test ölçme.

II — BÖLÜM :

1 — Orta dereceli okullarda kullanılmakta olan kitapların tanıtılması,

2 — Bu kitaplara uygun ders plânları hazırlanması,

3 — Bu kitaplarla ilgili, göze hitap eden basit ders araçlarının hazırlanması (resimler v.s.),

4 — Test örneklerinin hazırlanması,

5 — Ek öğretim malzemelerinin basit olarak hazırlanması,

a) Telâffuz alıştırmaları - işitme testleri, basit entonasyon kalıpları göstermek,

b) Dilbilgisi alıştırmaları : basit cümle kalıplarına ait alıştırmalar, karşılıklı basit konuşmalar,

c) Kelime hazinesini zenginleştirecek alıştırmalar.

6 — Ortaokul öğrencilerine uygun basit oyunlar, şarkılar ve şiirler hazırlamak,

7 — Yabancılara Fransızca öğretmek amacı ile kullanılmakta olan çeşitli ders kitaplarının incelenmesi,

8 — Metodoloji dersi ile ilgili kitapların tanıtılması.

ÇEVİRİ

1 — Roman, piyes, gazete ve dergilerden, edebî ve felsefî makalelerden her iki dile çeviriler yaptırılacaktır.

2 — Okulun kuruluş amacına uygun olarak sözlü çeviri yapma alışkanlığı kazandırılacaktır.

METHODOLOGIE (Özel Öğretim Metodu):

Amaçlar :

Fransızca öğretiminde kullanılmış ve kullanılmakta olan metodları tanıtmak, aralarında mukayeseler yapmak;

Bakanlıkça kabul edilen "Je parle français" metodunun nasıl kullanılacağını;

Öğretmen adaylarının karşılaşabilecekleri güçlükleri gösterme ve giderme çarelerini; Plan ve program yapımını öğretmek.

Araç ve Gereçler :

Bütün BELÇ yayınları "Je parle français" metodu için gerekli bütün araç ve gereçler.

UYGULAMA

Öğrencilerin teorik olarak öğrendiklerini, öğretmen nezaretinde, önce sınıf içinde, sonra da çevre okullarında uygulamak.

PHONETIQUE

Amaçlar :

Öğretmen adayına iyi bir telâffuz kazandırmak, "correction phonétique"in yapılış usûlleri hakkında bilgi vermek.

Konular :

— Phonémes du français (voyelles, consonnes, semi - consonnes),

— Habitudes syllabiques du français,

— Habitudes accentuelles,

— Habitudes rythmiques,

— Habitudes intonatives,

— Moyens de controle - tests (TNAP).

Araç ve Gereçler :

Collestion, "Le français dans le monde",

BELC yayınları P. M. LEON,

"Introduction à la phonétique corrective",

"Exercices systématiques de pronociation française (I-II)."

IV - KARŞILAŞTIRMALI DİLBİLGİSİ

A — AMAÇLAR :

a) Doğru cümle kurma, doğru konuşma ve yazma alışkanlığı ve dilin temel yapısı hakkında gerekli bilgileri kazandırmak.

b) Fransızca öğretiminde dilgilgisinden faydalanılma yollarını öğretmek.

AÇIKLAMA :

Dilgilgisi kuralları, "kullanılmak ve uygulamak" üzere öğretilmeli, öğrencilerin gramer kurallarını ezberlemelerine değil öğrenip devamlı olarak kullanmalarına dikkat edilmelidir.

B — KONULAR :

Bu sınıfta dilbilgisi dersi, Türkçe ve Fransızcanın karşılaştırmalı analizi şeklinde yapılacak, ayrıca Türkçe ve Fransızcadaki cümle yapılarının incelenmesine yardımcı olmak üzere genel lengüistik konularına da yer verilecektir.

Yabancı dil öğretiminde ve öğreniminde karşılaşılan problemlerin, anadil ile yabancı dilin yapıları arasındaki farktan ileri geldiği gözönünde bulundurularak, konular işlenirken; öğrenilen dilde tamamen yeni olan şekiller, öğrencinin ana dilinde mevcut olmakla beraber öğrenilen dilde farklı kullanılan şekiller, ana dilde tek, öğrenilen dilde muhtelif olan şekiller, ana dilde öğrenilen dilde tamamen aynı olmamakla beraber birbirlerine benzeyen şekiller, ana dille öğrenilen dilde tamamen ayrı olan şekiller üzerinde önemle durulmalıdır.

Bu çalışmalar şu amaçlara yönelmelidir:

1 — Öğrencilere Fransızcaya hakim olmaları hususunda yardım etmek, öğrencilerin; ana dilindeki sesleri, kalıpları ve anlamları öğrenmekte olduğu dile aktarma eğilimi dolayısiyle hata yapmasına sebep olan farklı husuları belirtmek, bilimsel ve yön verici alıştırmalarla öğrencilerin hatalarını düzeltmek.

2 — Geleceğin Fransızca öğretmenleri olarak, öğrencileri lengüistik sorunları belirli bir sıra içinde çözümleme ve öğretimde bunların bir kısmı üzerinde diğerlerinden daha fazla dikkat teksif etmeğe hazırlamak.

KONULAR :

A — Genel Lengüistik konuları :

1 — Genel Lengüistik (Tarifler),

2 — Fonolojiye giriş (Fransızca fonemler),

3 — Morfolojiye giriş (Morfomler, allomorflar, kökler, ekler, sonekler, örnekler),

4 — Çekimler,

5 — Fransızcada sentaks ve temel kalıplar,

6 — Dil Tarihi.

a) Belli başlı Dil gruplarına kısa bir bakış,

b) Fransızca dilinin tarihi gelişimi (kısaca); ses ve anlam değişiklikleri.

B — Karşılaştırmalı Dil Çalışmaları Konularî:

1 — Ses Bilgisi (Fonoloji):

a) Fonemler,

b) Diftonglar,

c) Konson grupları (başta, ortada ve sonda),

d) Hece yapısı, kelime ve kelimeyi teşkil eden ses bilimi,

e) Vurgu,

f) Durak,

g) Ton.

2 — Gramer :

İki dilin gramatik yapılarının incelenmesinde genel olarak bu iki dilin çeşitli anlam özellikleri; morfem grupları, en küçük anlamlı sözlerin birbirlerinden gramer bakımından ayrılma noktaları dikkate alınmalıdır.

A — Kelime çeşitleri,

B — Zamanlar,

C — Ekler,

D — Söz Dizimi
E — Cümle çeşitleri,
F — Cümle yapısının diğer halleri.

NOT: Konular işlenirken sadece önemli farklar üzerinde durulmalıdır. Her iki dilin analizi modern lengüistik çalışmalarına dayanmalı ve fakat kabili tatbik ve öğrenci seviyesine uygun olmalıdır.

FRANSIZ KÜLTÜR TARHİ

A) AMAÇLAR:

1 — Öğrenciyi Fransız kültür ve medeniyeti hakkında genel bilgi sahibi kılmak.

2 — Fransızca konuşan milletlerin bugün yaşadıkları kültür hakkında antropolojik açıdan bilgi vermek.

B) KONULAR:

1 — Edebiyat, Müzik, Folklor, Tiyatro, Güzel Sanatlar ve Mimarlık,
2 — Rönesans ve Reform Hareketleri
3 — Toplum yapısı, Yönetim Sistemleri,
4 — Eğitim,
5 — Tarım ve sanayiinin tarih içindeki gelişimi,
6 — Bilimsel gelişmelerin tarihî seyir içinde incelenmesi,
7 — İnançlar, âdetler ve gelenekler.

YABANCI DİLLER YÜKSEK OKULU
FRANSIZCA

Dersler	İkinci Sınıf 1. Yarıyıl	İkinci Sınıf 2. Yarıyıl	Üçüncü Sınıf 1. Yarıyıl	Üçüncü Sınıf 2. Yarıyıl
Türk Dili	1	1	1	1
Türkçe Dilbilgisi	1	1	—	—
Türkçe Kompozisyon	1	1	1	1
Türk Tarihi	—	—	—	—
Türk (Kültür) Tarihi	2	2	—	—
Devrim Tarihi	2	2	—	—
Daktilo	2	2	—	—
Eğitim Psikolojisi	—	—	3	3
Genel Öğretim Metodu	—	—	2	2
Fonoloji	—	—	2	2
Özel Öğretim Metodu	—	—	5	—
Uygulama	—	—	—	4
Konuşma	6	6	3	3
Okuma	6	6	4	4
Fransızca Kompozisyon	3	3	3	3
Fransızca Dilbilgisi	3	3	2	2
Çeviri	4	4	4	4
Karşılaştırmalı Dilbilgisi	—	—	2	3
Fransız Kültür Tarihi	1	1	—	—
TOPLAM	32	32	32	32

YAYKUR
ÖRGÜN YÜKSEKÖĞRETİM DAİRESİNE BAĞLI
Yabancı Dil Yüksek Okulları
İngilizce Bölümü Müfredat Programı
(I. Sınıf İçin)

İNGİLİZCE
1 — KONUŞMA

A — AMAÇLAR:

1 — Konuşulanı anlama ve düzgün bir telaffuzla doğru konuşma yeteneği kazandırmak,

2 — Kelime ve deyim dağarcığını zenginleştirmek.

B — KONULAR:

Introducing strangers (coordinating conjuntions),
Countries, nationalities, languages,
Daily rountine (simple present and present continuous tenses),
Childhood memories (simple past tense),
Staying in a foreign country (present perfect tense),
Staying in a foreign country (present perfect tense),
What was going on when...? (past continuous and simple past tenses),
Getting tired, feeling ill (be, become, get, look, seem + Adj.),
Eating in a restaurant (request forms),
Advertisements (comparative and superlative adjectices),
Planning a trip (prepositions of place),
Explaining what's going on in photographs (requests with modals),
Luck and superstition (passive forms),
Possibilities (conditionals with if),
Interpreting (indirect statements with say and tell),
Choosing a job (Adj. + at/about + Gerund),
Fixing a house (Verbs of perception gerund of infinive),
Decorating a house (adverbial clauses of purpose),
Making hotel reservations (future though present tenses),
Witnessing a crime (irregular simple past tense forms),
Sightseeing on a trip (present perfect continuous and simple past tenses),
Bad habits (used to + Verb),
Great events in life (got and was passive forms),
Shopping (determiners and countable and uncountable nouns),
Facts about the universe (How + Adj. and what + Noun),
Life on a Desert Island (two - word verbs),
Catching a taxi (modals of necessity, obligation or lack of these),
Generation gap (modals + passive forms),
Visiting the home of a friend (Type 2 conditionals with ifpresaat unreal),
Private life (indirect guestions),
Tips and bribes for services (verb + for/to/on + gerund),
A picnic (nouns and adjectives + gerund or infinitive),
Touring in a foreign country (adverbial clausses of consequence),
Food and cooking (simple present tense),
Complaints about products (irregular verbs),
Studying abroad (present perfect and simple past tense),
News reports (past perfect tense),
Personel services (causative have)
Shoppin gin a department store (determiners and partitives countable and uncountable nouns)
Intelligence tests (could/couldn't; too + Adj. + to + Verb, and Adj.. + enough to + Verb)
Seeing visitors off at the airport (İntransitive and tran sitive two word verbs)
Table manners (modals in past and perfective tenses)
Modern inventions (modals to show conjecture)
Understanding ourselves (Type 3 conditionals with if past unreal)
Explaining the gist of a text (noun clauses after say and tell)
A school report with teachers' remarks (verb + about/in/of + gerund)
Letters to penfriends (verb + gerunder infinitive)
Fashions in clothes (adverbial clauses of concession)
Buying tickets at a railway station (simple present tense a future)
A robbery (simple past tense irregular verb forms)
Optical illusions (present perfect tense after temporal conjunctions)
Shopping in a supermarket (past perfect tense vs. simple past tense)
Inventions (passive constructions with by + agent)
Tourits information (uncontable nouns found only in singu lar)
Ahger (ıt + BE + Adj. + gerund or infinitive)
Choosing a product (ommitted object relatives; prepositions in and position)
Parking problems (negative of must, should and ought to show prohibition)
Tomorrow's world (passives after will/may/might have been)
Weather forecasts (Types 2 and 3 conditionals with if only; wish + past perfect tense)
Application forms: personal information (indirect questions)
Psychology for laymen (verb/adj + preposition + gerund).

Meeting an old friend (verbs and verb phrases followed only by gerunds).

C — ARAÇ VE GEREÇLER:

Kaynaklar:

1 — Kitaplar: Mainline Series (A and B) (longmans),

2 — Laboratuvarda kullanılacak bantlar.

II — OKUMA

A — AMAÇLAR:

1 — Öğrencilere okuduklarını anlama yeteneğini kazandırmak,

2 — Çeşitli konulardan yararlanarak öğrencilerin kelime hazinesini zenginleştirmek,

3 — Yabancı dilde okuma zevki kazandırmak.

B — KONULAR:

Aşağıda (C) bölümünde isimleri yazılı kaynak kitaplardaki metinler ve bu seviyede yazılmış fıkra, hikâye, masal ve benzeri metinler.

C — ARAÇ VE GEREÇLER:

Kaynak titaplar:

1 — Practice and Progress,

2 — Reading for Adults,

3 — Man and Modern Science,

4 — Stories to Surprise You,

5 — Brave New world (simplified).

III — YAZMA

A — AMAÇLAR:

1 — Öğrencilere dilbilgisi ve imla kurallarını uygulama alışkanlığı kazandırmak,

2 — Öğrencilere paragraf düzeyinde duygu ve düşüncelerini doğru, açık ve etkileyici bir biçimde yazılı olarak anlatma yeteneğini kazandırmak.

B — KONULAR:

1 — Tasvir (description): yer ve eşya tasvirleri,

2 — Bir olayı nakletme: (Narration),

3 — Kişisel mektuplar.

C — ARAÇ VE GEREÇLER:

Kaynak kitap: Guided Paragraph Writing.

IV — DİLBİLGİSİ

A — AMAÇ:

Dilbilgisi kurallarına uygun fakat bu kuralları düşünmeksizin otomatik olarak konuşma alışkanlığı kazandırmak.

B — KONULAR:

NOUNS

Regular and irregular plural forms

Possessive forms

Mass Nouns (Uncountable Nouns) vs. Countable Nouns

Partitives (a piece of, a pound of, a bar of, atc.)

ARTICLES

Definite and Indefinite Articles (Specificity, quantity phrases, fraquency phrasses, use with proper nouns, etc)

PRONOUNS

Personal (Subject and object forms)

Possessive adjectives (my, your. etc)

Possessive Pronouns (mine, yours, etc)

Demostratives (this, that, these, those)

Distributives (each, every, both, all, either, neitther etc)

Quantity determinatives (some, any, much, many, a few, a lot a little, etc) with affirmative and negative verbs)

Indefinite pronouns (someone, anybody, nothing, etc)

Interrogatives (who, what, where, when, why, how, etc)

Compound interrogatives (How + adj which + noun, what + nun, etc)

Reflexives and emphasis pronouns (myself, yourself, etc)

Relative pronouns (who, which, whom, whose, that)

One/ones vs. it and there)

Another/other/others/the other)

Else (someone else etc)

ADJECTIVES AND ADJECTIVAL PHRASES

Regular and irregular positive, comparative and superlative forms

Adjectives in complement position

Adjectives in pre-noun modifier position

Adjectives in pre-noun modifier position

Adjective phrases in post-noun modifier position (the man from Konya, etc)

(Not +) too + adj. + (for + noun/pronoun +) to + verb

(Not +) adj. + enough (+ for + noun/pronoun) + to + verb

(Not +) as + adj. + as

How + adjective

What (a/an) + adj. noun

Nouns used as adjectives (noun-noun phrases)

Present and past participles

(Not +) so + adj. + that

ADVERBS AND ADVERBIAL PHRASES

Regular and irregular positive, comparative ans superlative froms

Frequency adverbs with BE and other verbs (usually, often ever, etc)

Adverbials of frexuency and duration (twice a week, for two weeks, etc)

Place expressions (in, on, at, under, over, between; etc)

Time expressions (in, on, at, before, during, after, until, by, etc)

Manner expressions (slowly, carefully, happily, etc)

Instrumental expressions (by bus, with a pen, in ink, etc)

Adverbials of purpose (in order to, so as to, etc)

Still, anymore, yet, already with all possible tenses

(Not +) so + adv. + that

(Not +) as + adv. + as

VERBS

BE (Affirma tive, Negative, Question, all tenses)

Become seem, get, etc (affirmative, negative, question)

Other verb, all tenses, affirmative, negative and question)

Simple present tense: habitual, iterative, general fact, etc.

Present continuous tense: temporary situations, fature arrangement, repetition

Simple past tense

Past continuous tense

Present perfect tense

Present perfect continous tense

Past perfect tense

Future tense with going to, all uses

Future tense with will

Future use of present tense forms

Future continuous tense

Future perfect tense

İmperatives

Suggestions (Let's, shall, etc)

Auxillary and modal verbs:

Have/has (got) to (obligation, necessity, deduction)

May (possibility, permission)

Can (ability, possibility, permission)

Might (possibility, permission)

Could (request, ability, possibility)

Should (advisability, olbigation, deduction)

Qught to (obligation, deduction)

Must (obligation/necessity, deduction)

Would (request, probability,)

Will (request, willingness, possibility)

Be able to (vs. can) (ability)

Need'nt (absence of obligation)

Had better + verb

Would rather (+ noun/pronoun) + verb

Used to + verb

Be/get used/accustomed to + verb - ing (gerund)

Emphatic do/does/did

Say vs. tell

Do vs. make

(Devamı Var)

GENELGELER :

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Dairesi Başkanlığı

Sayı: 1-2179 Tarih: 4-2-1977

11720

Konu: Turizm Haftası hk.

VALİLİKLERE

21 Temmuz 1976 gün ve 15653 sayılı Resmî Gazete ile 2 Ağustos 1976 gün ve 1894 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan, "İlk ve Orta Dereceli Okullar Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği"nin 33. maddesiyle TURİZM HAFTASI'nın, Mart ayının ikinci pazartesi günü başlayan hafta içinde, okullarımızda kutlanması kabul edilmiş bulunmaktadır.

Turizm ve Tanıtma Bakanlığı, Turizm Haftasının kutlanması sırasında, öğretmen ve öğrencilerin faydalanabileceği kitap ve broşürler hazırlattırmıştır. Bu kitap ve broşürlerden ilkokullarla ilgili olanları, Turizm ve Tanıtma Bakanlığı tarafından doğrudan İlçe İlköğretim Müdürlüklerine, orta dereceli okullarla ilgili olanları da Valiliğinize gönderilecektir. Bunların İlinizdeki bütün ilk ve orta dereceli okullara ulaştırılmasına;

Bakanlığımız Film - Radyo ve Televizyonla Eğitim Merkezince Turizm konusu ile ilgili olarak hazırlanan TRT'nin işbirliğiyle yayınlanan Okul Radyosu, Okul Televizyonu ve Ocakbaşı programlarının (Özellikle 12 Mart 1977 Cumartesi günü saat 9 - 13 arasındaki TV, 13 Mart 1977 Pazar günü saat 20'deki Ocakbaşı radyo programlarının) hafta boyunca öğrenci, öğretmen ve velilerce izlenilmesinin teşvik edilmesine; İliniz Eğitim Araçları Merkez Başkanlığındaki, konu ile ilgili, mevcut bütün film, slayt ve benzeri eğitim araçlarının okulların hizmetine sunulmasına;

Turizm Haftası'nın faydalı bir şekilde değerlendirilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasına ve 1893 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan, konu ile ilgili, genelgemizdeki hususların göz önünde tutulmasına emirlerinizi rica ederim.

Ahmet Nihat AKAY
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Bütçe - Plan Dairesi Başkanlığı

Şube : Tedbirler

Sayı : 701.07/51

11721

Konu : Türk Standardları

VALİLİKLERE
GENEL MÜDÜRLÜKLERE
BAŞKANLIKLARA
MÜDÜRLÜKLERE

1 Aralık 1976 tarih ve 15780 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "1977 Yılı Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar"ın devamı, 11 Aralık 1976 tarih ve 15786 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış bulunmaktadır.

30.11.1976 gün ve 7/12814 sayılı Kararname cümlesinden olan, 11.12.1976 tarihli Resmi Gazete'nin 92. sayfasındaki 645 numaralı tedbirin son fıkrası aynen şöyledir:

"İhale edilecek kamu yatırım - onarım ve satın almalarında Türk standardlarına uygunluk asıldır. Söz konusu ihale - onarım ve satın almalarda TSE markasını taşıyanlar tercih edilir. Madde ve mamullerin standardlarına uygunluğuna dair her türlü belge Türk Standardları Enstitüsü tarafından verilir."

Teknik şartnameler, buna göre düzenleneceğinden; uygulamalar, bu tedbir hükmüne göre yapılacağından, "TÜRK STANDARDLARI KATALOĞU 1976" ve "SATINALMA REHBERİ 1976" adlı yayınlardan birer adet gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereği hususunda ilgililere emirlerinizi önemle rica ederim.

M. Zeki SOFUOĞLU
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar Yardımcısı

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Dairesi Başkanlığı

Sayı 2318 Tarih: 9-2-1977

11722

Konu: 1975 - 1976 Öğretim yılı sonunda bazı derslerden beklemeli duruma düşmüş öğrencilerin, 1976 - 1977 öğretim yılında programları değiştirilmiş bulunan derslerden imtihanları hakkında.

VALİLİKLERE

Bilindiği üzere, 1976 - 1977 Öğretim yılında, liselerin (Lise ve dengi okulların) bilhassa kültür derslerinde, köklü bir muhteva değişikliğine gidilmiş ve bu cümleden olarak, Türk Edebiyatı, Türk Dili ve Kompozisyon, Tarih, Psikoloji, Felsefe, Sosyoloji, Mantık, Din Bilgisi ve Ahlâk Derslerine ait yeni müfredat programları, ders yılı başında, yürürlüğe girmiş bulunmaktadır.

Müfredat programlarının ve ders kitaplarının değişmiş olmasının, durumları Sınıf Geçme ve İmtihan Yönetmeliğinin 50 - b/1 maddesine uyan beklemeli öğrencilerin eski ve yeni programlardan hangisine göre imtihana tabî tutulacağı hususunda, okul idarecileri ve öğrenciler arasında tereddütlere yol açtığı, Bakanlığımıza yapılan müracaatlardan anlaşılmış bulunmaktadır.

Konu, Bakanlığımızın Talim ve Terbiye Kurulunca, öğretimin temel prensipleri açısından ele alınarak; bazı derslerden beklemeli duruma düşen (durumları Sınıf Geçme ve İmtihan Yönetmeliğinin 50 - b/1 maddesine uyan) öğrencilerin, eski programlara göre imtihana tabî tutulmaları, ancak; arzu eden beklemeli öğrencilere, velilerinin yazılı muvafakati alınmak kayıt ve şartıyle, yeni programlara göre imtihanlara girebilme yolunun da açık tutulması uygun mütalâa edilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Ali Nailî ERDEM
Millî Eğitim Bakanı

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Bütçe - Plan Dairesi Başkanlığı

Şube : Tedbirler

11723

Sayı : 701.07/92 Tarih: 4-2-1977

Konu : Resmi Yazıların Düzenlenmesi.

Malûmları olduğu üzere, Devlet dairelerinde, en çok başvurulan ve müşterek bir karakteri olan haberleşme vasıtası, resmî yazılardır.

Resmî yazıların, tayin ve tespit edilmiş usul ve esaslara göre hazırlanması, asıl olan haberleşmeyi kolaylaştırdığı gibi, zaman, emek ve malzemeden de tasarruf edilmesini sağlar.

Resmî yazıların hazırlanmasında uyulması gereken usul ve esaslar, geçmiş yıllardaki çalışmaların da olumlu bir sonucu olarak Türk Standardları Enstitüsü tarafından tespit olunmuştur.

Türk Standardlar Enstitüsü, resmi yazıları standard hale getirmiş; "TS 1391/Mart 1975 Resmî Yazıların Düzenlenmesi" adiyle, kataloğlarında yayımlamıştır.

Adı geçen standard, Bakanlığımızca 14.7.1975 tarihli ve 1848 Sayılı Tebliğler Dergisi'nin eki olarak yayımlanmış bulunmaktadır.

Buna rağmen, Bakanlığımızın merkez ve taşra teşkilâtı tarafından hazırlanan bazı resmî yazıların, tespit edilmiş TS 1391/Mart 1975 numaralı standarda uymadığı görülmektedir.

Resmî yazıların, TS 1391/Mart 1975 numaralı standardın ölçü ve esaslarına göre hazırlanması için, 1848 Sayılı Tebliğler Dergisi'-nin ek olarak yayımlanan "Resmî Yazıların Düzenlenmesi" konusunun, ilgili ve yetkililerce dikkatle incelenmesi; uygulama esaslarının bütün personele duyurulması; daktilografların yetiştirilmesiyle ilgili tedbirlerin alınması ve bu konudaki uygulamaların mutlaka müşterek ve müsbet bir seviyeye ulaştırılması hususuna emirlerinizi önemle rica ederim.

Dağıtım :

Bilgi ve gereği için
Merkez ve Taşra Teşkilâtına

A. Nihat AKAY
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TALİM VE TERBİYE DAİRESİ

Sayı : 2 - 2180 Tarih: 4-2-1977

11724

Konu : Törenler ve diğer eğitici çalışmalar.

VALİLİKLERE

29 Ağustos 1972 tarih ve 14291 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İlkokul Yönetmeliği kaldırılmış; 29 Kasım 1976 tarih ve 1909, 6 Aralık 1976 tarih ve 1910 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan, "Temel Eğitim Birinci Kademe (İlkokul) Yönetmeliği" yürürlüğe konmuştur.

Bu yönetmelik değişikliğinden önce, 21 Temmuz 1976 tarih ve 15653 sayılı Resmî Gazete ile 2 Ağustos 1976 tarih ve 1894 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan, "İlk ve Orta Dereceli Okullar Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği kabul edilmiş; okullarda yapılacak eğitici çalışmalar (törenler, millî bayramlar - günler ve haftalar, genel ve millî kültürü artırıcı çalışmalar, sergiler, özel ilgi ve meraklar yönünden çalışmalar, okullar ve diğer kurumlar arası ilişkileri geliştirici çalışmalar, okullarda çıkarılacak dergi - gazete ve yıllıklar, okullarda gösterilecek filmler ve yapılacak çeşitli gösteriler, beden eğitimi çalışmaları ve eğitici kollar) günümüzün ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde ve bir bütünlük içinde ele alınmıştır.

Hal böyle iken, basında, İlkokul Yönetmeliğinden bayrak töreninin çıkarılmış olduğu gibi yanlış anlaşılmaya müsait yazılar çıktığı görülmüştür.

Eski İlkokul Yönetmeliğinin 78. maddesindeki "Bayrak Töreni" ile ilgili husus, daha önce yürürlüğe giren İlk ve Orta Dereceli Okullar Eğitici Çalışmalar Yönetmeliğinin 17, 18, 19, 20, 21, 22 ve 23. maddelerinde daha ayrıntılı bir şekilde ele alınmış olduğu için sonradan çıkarılan Temel Eğitim Birinci Kademe (İlkokul) Yönetmeliğinde, "Bayrak Töreni" ve benzeri törenler ve diğer eğitici çalışmalarla ilgili konular, tekrar edilmemiştir.

Bu durumun iliniz dahilindeki ilk ve orta dereceli okullara duyurulmasını, Bayrak törenleri dahil her türlü eğitici çalışmaların "İlk ve Orta Dereceli Okullar Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği"ne göre yapılmasını rica edirim.

Haydar Ali DİRİÖZ
Millî Eğitim Bakanı a.
Müsteşar Yardımcısı

İ L Â N :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 13-1-1977 tarih ve 383 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Eren Biçki - Dikiş Yurdu
Kurumun adresi: Gaziosmanpaşa Küçükköy Şakirzümre Cad. 318. Sokak Daire 2/3 — İstanbul
Kurumun kurucusu: Fatma Bülbül

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA